

Затверджено
загальними зборами
трудового колективу
«16» січня 2021 р.
Протокол № 10

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**НОВОЕКОНОМІЧНОГО ДОШКІЛЬНОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №11 «СОНЕЧКО»
ГРОДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

НА 2021-2025 РІК

сmt. Новоекономічне

Зміст

I. Загальні положення	3
II. Виробничі та трудові відносини	4
III. Забезпечення зайнятості	7
IV. Оплата та стимулювання праці	8
V. Відпустки	11
VI. Охорона праці.	13
VII. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації	17
VIII. Заборона дискримінації	18
IX. Соціальний захист молоді	19
X. Забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків	19
XI. Гарантії діяльності профспілкової організації	20
XII. Контроль за виконанням колективного договору	20
XIII. Додатки	22

I Загальні положення

Визначаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне :

Цей колективний договір укладено на 2021-2025 рр.

Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 10, від 16 січня 2021 року та набуває чинності з дня його укладення.

Цей колективний договір діє до прийняття нового.

Сторонами колективного договору є:

роботодавця Новоекономічного дошкільного навчального закладу №11 в особі директора (завідувача) Кобзенко М.В., яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

профспілковий комітет в особі голови ПК Федотової Т.Г., яка діє на основі статуту, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників Новоекономічного дошкільного навчального закладу в галузі соціального захисту, праці, побуту, культури.

Директор (завідувач) Новоекономічного дошкільного навчального закладу є єдиним повноважним представником всіх працівників Новоекономічного дошкільного навчального закладу в колективних переговорах.

Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і скасування до нього, вирішенні всіх питань, соціально-економічних і трудових відносин.

Цей колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.

Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання роботодавцем, працівниками і профспілковим комітетом.

Цей колективний договір поширюється на всіх працівників закладу, незалежно від їх належності до профспілкової та інших громадських організацій.

Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в установленому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Галузевої, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом цього колективного договору, та з ініціативи однієї з сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди, і набувають чинності з дня прийняття загальними зборами працівників.

Пропозиції кожної з сторін щодо внесення змін і доповнень до цього договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються спільно в певний строк з дня їх отримання іншою стороною.

Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 15 днів до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

Після прийняття і схвалення проекту колективного договору на загальному зборі трудового колективу уповноважені представники сторін у певний строк підписують колективний договір. Невід'ємною частиною колективного договору є додатки до колективного договору.

Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації.

Через три дні після реєстрації колективний договір доводиться до відома базового комітету, працівників Новоекономічного ДНЗ.

II Виробничі та трудові відносини

Роботодавець зобов'язується :

Забезпечити ефективну діяльність Новоекономічного ДНЗ, виходячи з усіх обсягів фінансування, та раціонального використання людських коштів для підвищення результативності роботи Новоекономічного ДНЗ, поліпшення становища працівників.

Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Новоекономічного ДНЗ, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу, роботи працівників.

Використати засоби матеріального і морального стимулювання якості роботи, забезпечити раціональне використання наявного обладнання, технічних засобів та грошей.

Підвищувати стан діяльності трудового колективу, прогнозувати розвиток, розробляти концепцію соціального розвитку Новоекономічного ДНЗ на перспективу, вносити зміни до програми розвитку тільки за узгодженням з трудовим колективом.

Забезпечити робочий річний план на кожний рік на підставі базового річного плану базових навчальних закладів України, з урахуванням реальних потреб та умов фінансування.

Повідомляти трудовий колектив, профком про зміни в організації праці, пов'язані зі змінами сітки занять (зменшення кількості занять) та зміни штатного розкладу, скорочення чисельності працівників – не пізніше 2-х місяців до події.

Не вимагати від працівника виконання роботи яка не обумовлена цим договором та посадовою інструкцією з якою працівник повинен бути ознайомлений під підпис.

Здійснювати прийняття на роботу нових працівників тільки у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працівника і якщо не відбувається їхнє звільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором пояснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, а також на пільги.

Відповідно до заяв забезпечити працевлаштування випускників педагогічних закладів за отриманою спеціальністю.

Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

Забезпечити організацію та контроль за виконанням навчальних планів та програм і забезпечувати оптимальний, відповідно до умов охорони праці та санітарії варіант розкладу навчальних занять, погоджувати його з директором Новоекономічного ДНЗ та своєчасно доводити до відома учасників навчально-виховного процесу.

Введення змін і перегляд норм праці проводити за погодженням з профкомом.

Про введення нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівника не пізніше як за 1 місяць до їх введення (ст.86 КЗпП України).

Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством України.

Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, умов праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні умови. *Додаток 16)*

Забезпечувати своєчасну (не рідше 1 разу на 5 років) об'єктивну атестацію педагогічних працівників. *(Додаток 17)*

Погоджувати з профспілковим комітетом: графік відпусток; тарифікаційні умови режиму роботи; положення про виплату щорічної грошової винагороди за виконання праці та положення про виплату премій.

Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, компенсувати роботу у святковий, державний, вихідний день згідно з чинним законодавством.

Дозволяти педагогічним працівникам Новоекономічного ДНЗ працювати за сумісництвом в навчальних закладах, якщо це не впливає на якість роботи в

Дозволити сумісництво та розширення зон обслуговування для цих працівників. (Додаток 2)

Забезпечити дотримання та виконання працівниками трудової дисципліни, внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в активі здорового морально-психологічного мікроклімату.

Забобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду трудових спорів.

Напередодні святкових і неробочих днів для працівників робочий день яких триває 8 годин на 1 ставку тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

Повідомляти своєчасно трудовий колектив про результати розгляду заяв, пропозицій, рекомендацій, прийнятих рішень, наказів.

Залучати до роботи окремих педагогічних, технічних працівників у неробочі, вихідні дні тільки у разі виробничої необхідності за узгодженням з профкомом та особистою згодою працівника. Компенсувати роботу у таких випадках на підставі чинного законодавства (ст.72, ст. 107 КЗпП України) - оплата у подвійному розмірі або надання іншого вихідного дня.

Профспілкова сторона зобов'язується:

Знакомити членам трудового колективу зміст нормативних документів організації праці, їх права і обов'язки.

Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію трудових документів з питань трудових відносин, організації, управління праці.

Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України (Наказ Міністерства освіти України від 06.10.2010 р. № 1255/18550. зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 12.2011р.№1473, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2011 р. за №14/20327 та змінами, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 р. №1135, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 року, з метою забезпечення об'єктивності експертних оцінок, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників (п.2.15 Положення).

Своєчасно розглядати надані роботодавцем на узгодження документи, коментуючи їх виробничі та трудові відносини і щодо згоди профкому на прийняття працівників згідно з КЗпП України.

Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Надавати безоплатну правову допомогу членам профспілки.

Сторони угоди домовились про наступне:

новити в закладі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними в суботу та неділю; час початку роботи – 7.00, закінчення робочого дня – 17.30.

визначити правовий всеобуч працівників Новоекономічного ДНЗ, а також до відома працівників про зміни, що виникають у трудовому законодавстві України, інших законодавчих актах, що впливають на трудові відносини в колективі.

розглядати своєчасно трудовий колектив про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій, прийнятих рішень, наказів.

III Забезпечення зайнятості

Роботодавець зобов'язується :

забезпечувати зайнятість працівників Новоекономічного ДНЗ згідно їх спеціальності, підготовки, кваліфікації, освіти та трудового договору.

приймаючи рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з профкомом – не пізніше, як за три місяці до здійснення цих дій.

забезпечити всім можливість працювати на умовах неповного робочого часу згідно з умовами трудового договору пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) – яких обмежень трудових прав працівника.

проводити аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів установи відповідно до перспективи набору вихованців до ДНЗ; результати аналізу доповідати на зборах щорічно (серпень).

при розробці та реалізації програми масового вивільнення працівників (до 10% загальної кількості працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (або трудовим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної адаптації працівників, яких передбачається вивільнити.

проводити економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

при винятковій необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40

Закону України про працю не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу повідомити про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або реорганізацією установи, скороченням чисельності або штату працівників; забезпечити працівників професійну підготовку, перепідготовку із збереженням зарплати на весь період навчання.

забезпечити працівника Новоекономічного ДНЗ, а також у разі реорганізації установи (ліквідації, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників згідно з умовами трудового договору у разі скорочення чисельності штату.

Профспілкова сторона зобов'язується:

Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнюваних працівників.

Забезпечувати захист звільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права принаймні на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних; жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст. 179 КЗпП України); неповнолітніх матерів при наявності дитини до 14 років, або дитини-інваліда (згідно з ст. 184 КЗпП України).

Давати згоду на звільнення тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.

Не знімати з профспілкового обліку звільнених працівників до моменту їх реєстрації (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

IV Оплата та стимулювання праці.

Роботодавець зобов'язується :

Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядок виплати доплат, стипендій, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, умов звільнення про преміювання.

Встановити посадові оклади, доплати, надбавки, інші виплати працівникам, фахівцям, педагогічному персоналу встановлювати згідно розрядів і коефіцієнтів Єдиної тарифної сітки, визначеної Постановою КМУ від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про встановлення умов праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» наказу Міністерства освіти і науки України від 09.09.2005 р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження умов тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», постанови КМУ №643 від 20.04.2007р. «Про затвердження умов підвищення посадових окладів(ставка заробітної плати)та додаткової плати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної сітки» та інших нормативно - правових актів діючого законодавства.

Своєчасно готувати та проводити тарифікацію працівників економічного ДНЗ, затверджувати штатний розклад, при умові узгодження з профкомом. Встановлювати відповідно чинного законодавства посадові співвідношення і оплати праці керівників, педагогів, спеціалістів в установі.

Додаток 1)

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно у відповідні строки не більше двох разів на місяць через проміжок часу, який не перевищує 16 робочих днів: зарплата за першу половину місяця - 22 числа поточного місяця, за другу половину - 22 числа наступного місяця остаточний розрахунок.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

он України «Про оплату праці» від 23.09.2010р. № 2559 ст.24, КЗпП (ст. 115).

У випадку інфляції, або затримки виплати заробітної плати проводити корекцію.

Контролювати корегування фонду оплати праці навчального закладу в разі прийнятих урядових рішень про зміну розміру посадових окладів та прийняття рішення про зміну розміру мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Не застосовувати мінімальну заробітну плату як розрахункову величину. Не застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Підстави ст.95 КЗпП України, ст.3-1 ЗУ «Про оплату праці» (зі змінами та доповненнями, внесеними згідно з ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.02.2016р. №1774-VIII)

З метою своєчасного завершення розрахунків у період закінчення бюджетного року ефективного та повного використання бюджетних коштів центрального та місцевого бюджетів, здійснювати виплату заробітної плати та інших виплат соціального характеру за другу половину грудня до 28 числа поточного місяця поточного року. (Згідно з ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.02.2016р. №1774-VIII)

При кожній виплаті зарплати повідомляти працівників про загальну суму виплати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму виплати що належить до виплати (ст.110 КЗпП України)

Своєчасно робити перерахунок і виплати, пов'язані зі зміною розміру мінімальної заробітної плати та змінами у Єдиній тарифній сітці, відповідно до встановлених законом України.

Забезпечити виплату педагогічним та медичним працівникам надбавок за стажу до 20 років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: до 5 років - 10 %, понад 10 років – 20%, понад 20 років - 30 % (ст.57 Закону України «Про освіту» Постанова КМУ від 31.01.2001р. №78 п.1).

Забезпечити щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам за виконання своєї професійної роботи, зразкове виконання службових обов'язків на підставі ст.57 Закону України згідно положення. (Додаток №3) Забезпечувати виплату винагороду за сумлінну працю згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» до посадового окладу.

Забезпечити виплату педагогічним працівникам Ноекономічного ДНЗ за виконання своїх обов'язків, у розмірі місячного посадового окладу при наданні їм щорічної оплаченої відпустки.

Не здійснювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

Згідно з ч.1 ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профкомом умови оплати праці в установі. Формулювання, зазначені в ч.1 ст. 15 Закону України «Про оплату праці» означає, що профком має право на рівних засадах з

Ботодавцем розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження бодження ПК є його рішення, прийняте більшістю голосів.

Затвердити попередньо погоджене з профкомом положення про еміювання працівників Новоекономічного ДНЗ. (Додаток 4)

Спільно з профкомом:

розподіляти фонд матеріального заохочення;

здійснювати преміювання працівників установи;

виплачувати винагороду за результатами роботи та надбавки за вислугу років ьно з порядком, встановленим у цьому колективному договорі.

Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22 – ї години вечора 5 – ї години ранку) працівникам закладу, які за графіком роботи працюють у й час, у розмірі до 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати). (Угода з управлінням освіти і науки Донецької облдержадміністрації і Донецьким обкомом спілки р.б,п.б.3.4.; ст.108 КЗпП України; п.94 - Інструкція про порядок рахування заробітної плати працівників освіти, п.б.3.7. – Галузева угода).

Надбавку за престижність педагогічної праці встановлювати в розмірі 20% асового окладу (Постанова КМУ від 25.03.2014р. №88).

врахунки виплат у всіх випадках збереження заробітної плати та зпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і остями здійснювати відповідно до «Порядку» обчислення середньої зарплати розрахунку виплат по загальнообов'язковому державному соціальному уванню, затвердженому Постановою КМУ від 26.09.2001р. № 1266.

Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з езних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, емії тощо) з розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, за виконання працівниками іншої організаційно педагогічної роботи, ьно до їх функціональних обов'язків. При відсутності такої роботи здійснювати з розрахунку не менше двох третин заробітної плати КЗпП України і п.77 - Інструкція про порядок обчислення зарплати зників освіти). (Додаток 18)

Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час бження медичного огляду (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового ст; з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1,2,6 ст. 40,ст.39 КЗпП – (при шенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про умов колективного або трудового договору) - у розмірі середнього нного заробітку.

Здійснювати виплати працівникам Новоекономічного ДНЗ на відрядження, ьне в курсовою перепідготовкою та обласними методичними заходами в нду заробітної плати.

Відповідно до діючих норм оплати праці забезпечувати працівникам овов оплати: за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

збільшення зони обслуговування або збільшення обсягу роботи;

тій т , святковий, неробочий день.

Максимальна тривалість робочої зміни не може перевищувати 8 годин в нормальних умовах праці.

У роботі зі шкідливими і важкими умовами праці проводити додаткову плату: в розмірі 12% місячної ставки кухарю та кочегарам;

в розмірі 8% місячної ставки машиністу із прання білизни;

використання у роботі дезінфікуючих засобів, а також за прибирання туалетів в розмірі 10% посадового окладу помічникам вихователів (п.п. «г» п.3 постанови КМУ №1298);

складність та напруженість роботи головному бухгалтеру у розмірі до 50% посадового окладу.

Профспілкова сторона зобов'язується:

Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно з законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору. Що стосується оплати праці (ст.45,141,147-1 КЗпП, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії з трудових суперечок (ст.226 КЗпП).

Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.112 Цивільно-процесуального кодексу).

Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст.121 Цивільно-процесуального кодексу).

Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України «Про прокуратуру», ст.259 КЗпП України).

Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці в територіальну державну інспекцію з питань праці.

Сторони домовились :

У разі затримки виплат заробітної плати з місцевого бюджету добиватись усунення заборгованості.

Виконувати вимогу про повне виконання ст. 57 Закону України «Про оплату праці» та підвищення тарифних окладів працівників освіти.

V Відпустки

Роботодавець зобов'язується :

При наданні відпусток працівникам керуватися Законом України «Про відпустки» зі змінами та доповненнями. Загальна тривалість основної та додаткової відпусток не може перевищувати 59 календарних днів (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

Надавати:

щорічну основну відпустку за відпрацьований робочий рік, що виходить з дня прийняття на роботу надавати працівникам закладу відповідно до чинного законодавства.

Право на відпустку в перший рік роботи після шести місяців безперервної роботи у Новоекономічному ДНЗ (ст. 10 Закону України «Про відпустки»). (Додаток 5)

Графік щорічних основних відпусток затверджувати за погодженням з працівниками не пізніше 05 січня поточного року, доводити його до відома працівників.

Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

За заявою працівника переносити щорічну відпустку на інший термін, що не передбачено графіком.

У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України " Про відпустки".

Надавати відпустку (або її частину) працівникам Новоекономічного ДНЗ протягом року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. № 1009-96).

Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, щорічну основну відпустку повної тривалості.

Правила надання додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим Колективним договором (ст.8 Закону України «Про відпустки») накази Міністерства праці та соціальної політики України №7 від 10 жовтня 1997 р. № 1009-96 від 5 лютого 1998р. лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998р. № 9-96).

Згідно з Законом України «Про внесення змін в деякі законодавчі акти з метою соціального захисту багатодітних сімей» від 19.05.2009р. №13/43-ВР надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку:

1) жінкам, які працюють і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в медичному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Кодексу Законів про працю України). За наявності декількох підстав надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.(ст.19 Закону України «Про відпустки»).

2) надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам при умові сумлінного виконання трудових обов'язків:

ненормованим робочим днем, відповідно до фактично відпрацьованого часу (Додаток 8);

особливим характером роботи, відповідно чинного законодавства (Додаток 7);
роботу зі шкідливими і важкими умовами праці на підставі ст. 7 Закону України «Про відпустки» (Додаток 6);

Надавати в обов'язковому порядку працівникам відпустку без збереження заробітної плати за їх особистою заявою відповідно до положень ст. 25 Закону України «Про відпустки».

Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за згодою працівника та їх особистих заяв за сімейними обставинами та з інших причин не більш ніж на 15 календарних днів на рік на підставі та у порядку визначених ст. 25-26 Закону України «Про відпустки».

Надавати 3 дні додаткової відпустки без збереження заробітної плати в випадках : народження дитини; проведів на військову службу; вступу до навчання працівника або його дітей; смерті рідних або близьких родичів.

Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

Не допускати переносу відпустки без поважних причин чи відкликання працівника з відпустки без згоди працівника та без погодження з ПК, на підставі чинного Закону «Про відпустки».

Профспілкova сторона зобов'язується:

забезпечити контроль за виконанням положень про відпустки працівникам ДНЗ;
Своєчасно розглядати питання про надання основних, додаткових, спеціальних відпусток за поданням особистих заяв працівників.
Надавати консультативну допомогу працівникам ДНЗ з реалізації їх прав на використання різного виду відпусток на підставі чинного законодавства.

VI Охорона праці

Работодавець і профспілковий комітет підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніці безпеки Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства, Галузевою угодою і вважають, що передбачені законодавчо пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і достатніми для виконання з метою забезпечення здорових і безпечних умов праці працюючих.

Работодавець зобов'язується:

забезпечити створення здорових і безпечних умов праці в установі, забезпечити комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня безпеки праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій. Фінансування зазначених заходів здійснювати згідно ст. 24 Закону України «Про охорону праці» з урахуванням фінансових можливостей установи в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці, як передбачено, що фінансується за рахунок місцевого бюджету.

...ти на робочих місцях умови праці відповідно до нормативно-правових
...а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав
...в у галузі охорони праці (ст. 13 Закону України «Про охорону

...формувати працівника під час укладання трудового договору під
...ду про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних
...виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх
...здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в
...умовах відповідно до законодавства і Колективного договору.
...ку не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком
...казана йому за станом здоров'я (ст. 5 Закону України «Про охорону

...д час прийняття на роботу і в процесі роботи проводити для всіх
...ників інструктажі з питань: охорони праці, надання першої
...ської допомоги при нещасних випадках, правил поведінки при
...ванні аварій, пожеж, вимог цивільного захисту та техногенної безпеки.
...водити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-
...ових актів з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з
...шеною небезпекою. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли
...вання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці (ст. 18 Закону України
...ро охорону праці»). (Додаток 15)

Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог
...ону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці,
...нологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів
...блатнання.

Проводити профілактичну роботу серед працівників з питань запобігання
...обутового травматизму.

Розробити і затвердити положення, інструкції і інші нормативні документи з
...охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу, а також
...становити правила проведення робіт і поведінки робітників на робочих місцях
...відповідності з нормативно-правовими актами з охорони праці.

Забезпечити санітарно-побутові умови на робочих місцях та належне
...римання санітарно-побутових приміщень, які повинні відповідати вимогам
...законодавства (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

Забезпечити фінансування та організувати проведення періодичних
...протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на
...важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або
...таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного
...огляду осіб віком до 21 року. Робітників, які ухиляються від проведення
...медичних оглядів притягувати до дисциплінарної відповідальності, а також
...відстороняти їх від роботи без збереження заробітної плати в установленому
...законом порядку (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо
...працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. За

ативною адміністрації, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).
Забезпечити проведення лабораторних досліджень умов праці, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в зв'язку і строки, що визначаються законодавством, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року № 442 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 741 від 05.10.2016) та за їх підсумками вживати заходи до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів (ст. 15 Закону України «Про охорону праці»)

Заборонити застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється праця жінок (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

Не допускати залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці. Повнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).

Створювати для осіб з інвалідністю умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників (ст. 12 Закону України «Про охорону праці»).

Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводити його навчання і перекваліфікацію, а також переорієнтування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників Профспілкового комітету.

Якщо комісія по розслідуванню нещасного випадку встановила факт наявності вини потерпілого з причини невиконання вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більше ніж на 50%, відповідно до рішення комісії з питань охорони праці. (Додаток 12)

Придбати для куточків з охорони праці, засоби агітації і пропаганди, ти. нам'ятки тощо (при наявності фінансування).

Тип здійсненого постраждалими порушення, який став причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги, % (умовно)
Відсутність роботи у нестверезому стані, стані наркотичного чи токсичного	50%
Неодержавне свідоме порушення вимог нормативних актів з охорони праці, якщо раніше працівник притягувався до дисциплінарної відповідальності, чи є документально підтверджене попередження	50%
Свідоме порушення вимог законодавства щодо охорони праці при проектуванні об'єктів та виконанні робіт підвищеної небезпеки	40%
Свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами, пристроями, виконання робіт на об'єктах, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30%
Невикористання наявних засобів індивідуального захисту, що передбачені правилами безпеки:	20%
	40%

Принимати участь та проводити Всеукраїнський громадський огляд-конкурс охорони праці відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Міністерства освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 10.12.2012 р., Протокол № П-18-3 від 10.12.2012 р. (Додаток 13)

Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з питань охорони праці, з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, безпека життєдіяльності тощо) посадових осіб, спеціалістів. (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»). (Додаток 14)

Забезпечити працівників безоплатно за встановленими нормами спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засоби індивідуального захисту, а також мийними засобами (Додаток № 9,10), які зайняті на роботах підвищеної і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із підвищеною небезпечністю (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»), за наявності фінансування. У випадку дострокового їх зносу замінювати за власний рахунок працівників.

Забезпечити придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»), за наявності фінансування.

Забезпечити пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з громадськими організаціями у галузі охорони праці.

Забезпечити працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищити існуючий рівень охорони праці, запобігти випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (ст. 20 Закону України «Про охорону праці»).

Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №1669 від 26.12.2017 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

Розробляти ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ВИПЕДІЯЛЬНОСТІ у закладі на поточний рік. (Додаток 11)

Проводити доплату у розмірі 10% тарифної ставки за використання у роботі дезінфікуючих розчинів (прибиральниці службових приміщень, медичнику вихователя та інш.), а також доплату сестрі медичній, за приготування дезінфікуючих розчинів в розмірі 10 % тарифної ставки. У разі неможливості медичного працівника, доплату за приготування дезінфікуючих розчинів в розмірі 10 % тарифної ставки проводити працівнику, який займається приготуванням дезінфікуючих розчинів, відповідно наказу працівника закладу

Щорічно до 25 серпня поточного року проводити атестацію групових методичних кабінетів музичної зали, спортивного майданчику, тощо (готувати акти-дозволи для роботи на навчальний рік).

За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці, ТБ., притягувати до відповідальності працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності згідно з Законом України «Про охорону праці».

Профспілкова сторона зобов'язується:

Перевіряти стан умов праці та безпеки праці, виконання відповідних нормативів і обов'язків договору, подавати адміністрації клопотання щодо покращення умов охорони праці та отримувати від неї аргументовану відповідь.

Разом з адміністрацією брати участь в обстеженні робочих місць з метою поліпшення умов праці та профілактики захворюваності.

Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами комісії, представників профспілки з питань охорони праці.

Визначати кращих за підсумками огляду-конкурсу стану охорони праці.

Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов праці та охорони праці.

Колектив зобов'язується :

Знати і виконувати вимоги правил і нормативних актів з питань охорони праці. Дотримуватися правил експлуатації обладнання, механізмів, машин та інструкцій з охорони праці.

Використовувати в роботі засоби індивідуального захисту.

Проходити у встановлені терміни первинний (при прийомі на роботу) та періодичний (раз на рік) медичний огляд, представляти роботодавцю особову медичну книжку.

Приймати участь в створенні безпечних і нешкідливих умов праці, вживати заходів щодо усунення виробничих ситуацій, які створюють загрозу життю чи здоров'ю учасників навчально-виховного процесу і оточуючих його людей, шкільного середовища. Вносити свої пропозиції з цих питань.

Надавати необхідну допомогу постраждалим в наслідок нещасного випадку.

Зиконувати обов'язки з охорони праці, передбачені цим Договором і правилами внутрішнього розпорядку.

Проходити навчання з питань охорони праці і перевірку знань. У випадку виявлення незадовільних знань з питань охорони праці пройти повторне навчання.

Піклуватися про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку колег-вчителів, оточуючих осіб в процесі роботи або під час знаходження на території закладу.

Терміново повідомляти керівника, завідувача господарства, сестру медичну про аварійну ситуацію чи нещасний випадок.

VII Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації

Роботодавець зобов'язується:

Строго дотримуватися положень Конституції, Законів України, інших чинних, нормативних актів, що регламентують виробничі, трудові відносини в трудовому колективі, соціально трудові пільги та гарантії членів трудового колективу.

Надавати педагогічним працівникам, головному бухгалтеру допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.(ст.57 Закону України «Про освіту»).

Сприяти у призначенні працівникам пенсій за вислугу років та за віком.

Сприяти вирішенню в органах місцевої влади питання щодо здешевлення вартості проїзду працівників установи до місця роботи та додому.

Профспілкова сторона зобов'язується:

Надавати одноразову матеріальну допомогу працівникам, членам профспілкової організації з фондів профспілкових внесків, якщо виникає потреба у матеріальній підтримці та на підставі особистих заяв.

Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, перебувають на обліку у профспілкових організаціях.

Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки і їх сімей. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, тим, хто хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності необхідних документів.

Організувати проведення «Днів здоров'я», виїзди на природу.

організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню
жінки освіти, 8 Березня, Новому року.

Проводити День шанування людей похилого віку, забезпечивши запрошення
ветеранів праці та пенсіонерів.

Зробити разові виплати членам профспілки з коштів профспілкового
фонду у випадках: досягнення пенсійного віку; одруження.

Зробити та виконувати заходи щодо поліпшення умов праці.

VIII Заборона дискримінації

З метою забезпечення рівних можливостей реалізації прав працівників
роботодавець зобов'язується:

1. Виконувати принципи не дискримінації під час розробки й прийняття
кожних нормативних актів.

2. Не створювати будь-яких привілеїв і не проявляти схильність до окремих
категорій або групи працівників у залежності від їх політичних, релігійних
переконань, раси, віку і статі, інвалідності, соціального походження, сімейного та
матеріального стану, місця проживання, мовних та інших ознак.

3. Не ставитися до всіх працівників, не допускати дій і вчинків, які
можуть завдати шкоди реалізації прав і законних інтересів працівників.

4. Не ставитися від працівників підвищення інтелектуального та культурного
рівня, взаємодопомоги та поваги один до одного.

5. У стосунках з працівниками не принижувати їх людську гідність, не
створювати напруженої, ворожої, образливої атмосфери.

6. Не виявляти нестриманості у висловлюваннях або байдужості до
проблемних дій та вимог працівників.

7. Об'єктивно підходити до оцінки виконання кожним працівником своїх
функціональних обов'язків.

8. Створювати для всіх, без виключення, працівників рівні можливості у
професійній кваліфікації, просуванні в роботі.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питання уникнення і
виправлення дискримінації, виконання обов'язків колективного договору з цього
нагляду.

2. Своєчасно розглядати звернення членів профспілки з питань дискримінації
і приймати необхідні заходи щодо її усунення.

3. Разом з роботодавцем проводити у колективі виховну роботу відносно
взаємодопомоги, шанобливого ставлення працівників один до одного.

IX Соціальний захист молоді

Роботодавець зобов'язується:

1. Створити сприятливі умови для адаптації молоді в трудовому колективі.

2. За молодими працівниками закріпити наставників зі складу кваліфікованих
працівників.

включати з числа молодих працівників кадровий резерв на керівників

створити умови для дотримання й розширення прав та гарантій для молоді з метою професійного зростання, їх духовного та фізичного розвитку.

застосувати творчий підхід до виконання трудових обов'язків молодих працівників та здійснювати справедливу оплату їх праці.

вживати заходів на нарадах, висвітлювати професійне та культурне зростання молоді та їх досягнення.

створити умови для навчання осіб, які навчаються без відриву від роботи та мають дітей,

а також вжити їм індивідуальні режими роботи.

Профспілкова сторона зобов'язується:

включити молодь до профспілки працівників закладів освіти України шляхом виконання обов'язкової роботи з питань діяльності профспілки та первинної профспілкової організації.

забезпечити представництво молоді у складі виборних профспілкових органів.

включити молодь до участі в культурно-масових і спортивних заходах.

X Забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків.

Сторони домовилися:

забезпечити рівні можливості у працевлаштуванні, підвищенні кваліфікації, набутті професійної майстерності, просуванню в роботі для чоловіків та жінок.

в оголошеннях про вакансії не вказувати стать особи, якій пропонується зайняти вакансію.

При здійсненні професійного відбору не з'ясовувати дані про особисте життя кандидата, про плани створення сім'ї та народження дітей.

створити умови праці, які дозволили б чоловікам та жінкам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

здійснювати заходи щодо не припущення сексуальних домагань на робочих місцях.

створити сприятливі умови для праці особам із сімейними обов'язками.

Профспілкова сторона зобов'язується:

здійснювати громадський контроль за дотриманням норм діючого законодавства з питань надання рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

XI Гарантії діяльності профспілкової організації

Роботодавець зобов'язується:

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

2. Безоплатно надавати у користування профспілковому комітету засоби зв'язку, офіс, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).

3. За особистими заявами членів профспілки забезпечувати безготівкову оплату членських внесків (утримання та перерахування у розмірі 1%).

звільнення від основної роботи представників профспілкових організацій у статутних заходах на різних рівнях.

Застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, заборони стягнень без погодження з відповідними профорганами.

Застосовувати звільнення з роботи за ініціативою роботодавця працівників, обраних до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи згоди відповідного профоргану.

Застосовувати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, пов'язані з соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, для профспілкових працівників.

Забезпечувати доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за виконанням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

Забезпечувати профкомів надавати вільний від роботи час з збереженням заробітної плати для участі у консультаціях та переговорах, виконання інших обов'язків не менше двох годин на тиждень (ч.6 ст.41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»)

XII Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

Забезпечувати здійснення контролю за виконанням колективного договору робочою комісією і представників сторін (роботодавець і голова ПК) (Додаток 19)

Забезпечувати осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

Регулярно проводити зустрічі роботодавця та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору. Під час здійснення контролю за виконанням колективного договору надавати необхідну для профкому інформацію (частина 2 ст.15 Закону України «Про колективні договори і угоди»)

Забезпечувати звіт роботодавця і ПК на зборах трудового колективу про виконання договірних зобов'язань.

Роботодавець та ПК не рідше двох разів на рік із залученням активу трудового колективу проводити перевірки виконання договірних зобов'язань.

Забезпечувати заходи щодо урегулювання виниклих проблем у разі невиконання прийнятих зобов'язань (положень) за цим договором в установлені термінові заходи щодо урегулювання виниклих проблем.

Застосовувати заходи до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності за невиконання чи невиконання положень цього договору здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством (ст.17-20 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Профспілкова сторона зобов'язується:

Згідно до ст.37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілкова сторона зобов'язується представляти

Додаток № 1
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Штатний розклад
Новоекономічного дошкільного навчального закладу № 11 «Сонечко»
Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області

Назва посади	Штатних одиниць
Директор (завідувач)	1,0
Головний бухгалтер	1,0
Вихователь	6,75
Користувач музичний	1
Помічник вихователя	4,2
Сестра медична	1,0
Завідувач господарства	1,0
Директор	2
Підсобний робітник	0,5
Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків	0,5
Вихователь	0,5
Директор	0,5
Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	1,0
Сторож	2
Машиніст (кочегар) котельні	4,0
Всього:	26,95

Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Кобз* М.В.Кобзенко

Новоекономічному Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Фед* Т.Г.Федотова

Додаток № 2
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Список-перелік

професій та посад працівників закладу, що мають право на суміщення
розширення зони обслуговування, збільшення об'єму виконуваних
робіт

Професія або посада	Яку роботу може виконувати	За яких обставин
Вихователь	Завідувач, помічник вихователя, керівник музичний	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Помічник вихователя	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), завгосп, двірник	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Завідувач господарства	Сестра медична, помічник вихователя, кухар, робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків, машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), двірник	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Сестра медична	Завідувач, вихователь, кухар, машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), двірник	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Кухар	Завгосп, підсобний робітник	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	Каштелян, помічник вихователя, двірник, підсобний робітник	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Підсобний робітник	Помічник вихователя, двірник, машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків	Двірник, кочегар, сторож	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Сторож	Кочегар, двірник	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.
Кочегар	Сторож, двірник, робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків.	При тимчасовій відсутності вказаних працівників.

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Кобз* М.В.Кобзенко

Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Фед* Т.Г.Федотова

*Додаток № 3
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки*

ПОЛОЖЕННЯ

Про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Новоекономічного дошкільного навчального закладу № 11 «Сонечко» Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Виплата винагороди передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 01.01.2001р. №78 «Про реалізацію окремих положень частини першої Закону України «Про освіту».

Перелік посад педпрацівників, які мають право на вказану винагороду, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 14. 06. 2000 р. № 963 «Про затвердження посад педагогічних і науково – педагогічних працівників», з якими внесеними відповідно постанові Кабінету Міністрів України від 05. 01 р. № 432.

Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується значення основних показників, викладених у розділах 1.1 та 1.2.

Надання щорічної грошової винагороди здійснюється у порядку: Директора (завідувача) ДНЗ за наказом начальника відділу освіти, культури, молоді, туризму і спорту Гродівської селищної ради; інших педагогічних працівників за наказом директора (завідувача) ДНЗ. Директора (завідувача) ДНЗ до одного посадового окладу.

- За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогічних працівників.
- За створення умов для виконання навчальних програм.
- За організацію контролю за навчально – виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок вихованців.
- За організацію контролю роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я працівників закладу та вихованців.
- Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.
- Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

Вихователів до одного посадового окладу.

- Бездоганне виконання службових обов'язків; передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів начальника відділу освіти, наказів керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих. Виконання Закону «Про дошкільну освіту», своїх службових обов'язків.

Висновки результату роботи, а саме:

- глибокі та міцні знання вихованців;
- перемоги змагань; конкурсів
- вихованість та розвиненість вихованців;
- створення гарного дитячого колективу з розвинутим самоврядуванням, дружнього, відповідального;
- забезпечення належного санітарного і гігієнічного режиму у групі.

Постійне підвищення педагогічної майстерності.

Впровадження досягнень педагогічної науки, передового досвіду в роботу.

Розробка нових технологій, методик, авторських програм, засобів навчання.

Активна участь в методичній роботі дошкільного закладу, відділу освіти, культури, молоді, туризму і спорту Гродівської селищної ради.


Проведення системи оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичного розвитку та здоров'я вихованців, попередження дитячого травматизму.

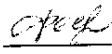
Залучення батьків до співпраці, пропаганда педагогічних знань серед батьків, впровадження активних форм роботи з батьками.

Виконання правил та норм з охорони праці та техніки безпеки, протипожежного захисту.

Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

Ці положення поширюються на всіх працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

Директор Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко

Заступник директора Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

*Додаток № 4
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки*

ПОЛОЖЕННЯ

преміювання працівників Новоекономічного дошкільного навчального закладу № 11 «Сонечко» Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці положення вводяться з метою вдосконалення діяльності ДНЗ, стимулювання росту кваліфікації робітників та підвищення відповідальності за справу, розвиток ініціативи та творчої активності, моральної та професійної зацікавленості працівників трудового колективу, впровадження нових форм організації праці, підвищення якості роботи, росту творчої майстерності.

Ці положення про преміювання працівників навчального закладу встановлені на підставі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України № 298 від 30.08.2005р. «Про оплату праці працівників на основі единої сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці установ, закладів освіти окремих галузей бюджетної сфери», наказів Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці та встановлення схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ та наукових установ», №102 від 15.04.1993р. «Про затвердження порядку обчислення заробітної плати працівників освіти», угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Профспілки працівників освіти і науки України, а також відповідно до статуту та внеску кожного працівника з питань підвищення якості навчання, виховання, утримання вихованців, виконаних робіт чи громадських доручень.

II. СУБ'ЄКТИ ВИПЛАТИ

Ці положення про преміювання працівників ДНЗ поширюється на всіх працівників навчального закладу, які працюють за трудовим договором і підкоряються Правилам внутрішнього трудового розпорядку працівників закладу.

Ці положення не поширюється на працівників, які працюють за цивільним договором.

III. ДЖЕРЕЛО ТА РОЗМІРИ ВИПЛАТИ

Джерелом преміювання є фонд оплати праці, економія по фонду заробітної плати, фонд матеріального заохочення за рахунок та у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків. Премії виплачуються виходячи із місячного окладу з урахуванням обов'язкових надбавок.

премії конкретному працівнику затверджується директором ДНЗ відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи за кошти на оплату праці.

Премії виплачуються працівникам, максимальним розміром не перевищують розміру зарплати. Кількість премій на рік не обмежена.

Розмір премії може бути встановлений в конкретній сумі, або у відсотках до загальної суми окладу з урахуванням обов'язкових надбавок та доплат, встановлених нормами діючого законодавства.

Премії виплачуються працівникам разом із заробітною платою за кожний місяць.

IV. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ

Призначення премій проводиться за наказом директора (завідувача) ДНЗ за узгодженням з профспілковим комітетом на підставі подання голови профспілкового комітету.

Призначення директора(завідувача), здійснюється за наказом начальника відділу культури, молоді, туризму і спорту Гродівської селищної ради; преміювання може здійснюватись за підсумками роботи за місяць, квартал, півроку, за рік, з нагоди ювілейних дат, свят чи за наслідками виконання конкретного заходу, виконання громадського доручення тощо.

V. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

Преміювання працівників ДНЗ здійснюється при умові сумлінної праці та відсутності порушень, упущень та недоліків у роботі, за:

- за високу та плідну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- за наукові, методичні, навчально-виховні та виробничі досягнення;
- за участь у підготовці ДНЗ до нового навчального року;
- за високу громадську роботу;
- за участь у святі, ювілейних дат тощо;

VI. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ПРЕМІЮВАННЯ

Працівники, що допустили порушення трудової дисципліни, перебувають під дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності не підлягають преміюванню до погашення такої відповідальності відповідно до діючого законодавства.

При визначенні розмірів преміювання враховуються недоліки, помилки, порушення, які запротокольовані у наказах директора(завідувача), зауваженнях, попередженнях, зауваженнях на виробничих нарадах, тощо.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі діючого законодавства України.

У випадку внесення змін у законодавчу базу дане Положення застосовується у відповідність діючому законодавству.

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Кобз* М.В.Кобзенко

Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Фед* Т.Г.Федотова

Додаток № 5

до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

**Тривалість щорічних основних відпусток
завідувачів Новоекономічного дошкільного навчального закладу
№ 11 «Сонечко» Гродівської селищної ради
Покровського району Донецької області**

посада	кількість календарних днів	примітка
директор (завідувач) ДНЗ	42	Додаткова 7 к. днів
заступник	56	
педагог музичний	42	
головний бухгалтер	24	Додаткова 7 к. днів
голова господарства	24	Додаткова 7 к. днів
лікарка медична	24	Додаткова 7 к. днів
педагог вихователя	28	Додаткова 2 к. дні
педагог	24	Додаткова 4 к. дні
робітник	24	
спеціаліст з прання та ремонту (в бібліотеці, бібліотеці)	24	Додаткова 4 к. дні
педагог	24	
педагог комплексного закладу	24	Додаткова 4 к. дні
педагог з прання та ремонту будинків	24	
педагог	24	
педагог	24	

Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»

Кобз

М.В.Кобзенко

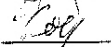
Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»

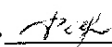
Федотова Т.Г.Федотова

Додаток № 6
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Кількість додаткових відпусток і перелік працівників
з шкідливими умовами праці
згідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 1290)

посада	кількість днів
Кухар працює біля плити	чотири
Кухар із прання та ремонту спецодягу (білизни)	чотири
Кочегар (кочегар) котельні	чотири

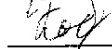
Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко

Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

Додаток № 7
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

**Тривалість додаткових відпусток і перелік працівників
з особливим характером праці
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)**

№	посада	кількість днів
1.	Прибиральниця загального туалету	чотири
2.	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків	чотири
3.	Помічник вихователя	два
4.	Сестра медична	сім
5.	Машиніст з прання білизни	три
6.	Кухар	чотири

Директор Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко

Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

*Додаток № 8
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки*

**Тривалість додаткових відпусток працівникам,
які працюють з ненормованим робочим днем
(ст.8 ч. 2 Закону України "Про відпустки")**

№	Посада	Кількість днів
1	Директор (завідувач) ДНЗ	Сім
2	Головний бухгалтер	Сім
3	Завідувач господарства	Сім

Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» Кобз М.В.Кобзенко

Новоекономічному Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» Фед Т.Г.Федотова

Додаток № 9
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Перелік працівників,
 які мають право на забезпечення
 умивальними та миючими засобами

Професія	Миючі засоби
вчитель вихователя	мило, дезінфікуючі засоби
	мило, дезінфікуючі засоби
робітник	мило, дезінфікуючі засоби
медична	мило, дезінфікуючі засоби
з прання та ремонту спецодягу	пральний порошок, мило, дезінфікуючі засоби
з комплексного обслуговування	мило
будинків	мило

Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Тод* М.В.Кобзенко

Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» *Фед* Т.Г.Федотова

Додаток № 10
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Список

працівників на безкоштовне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та
іншими засобами індивідуального захисту

№	Професія	Вид спецодягу	Термін носіння
	Помічник вихователя	спецодяг	Один рік
	кухар	спецодяг	Один рік
	Машиніст-опалювач(кочегар)	спецодяг	Один рік

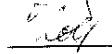
Завідувач Новоекономічного ДНЗ Коф. М.В. Кошар
Голова профкому Новоекономічного ДНЗ Др. С. І. Писан

*Додаток № 11
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки*

**УГОДА
З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
Новоекономічного дошкільного навчального закладу
№ 11 «Сонечко» Гродівської селищної ради
Покровського району Донецької області
між адміністрацією та профспілковим комітетом про зобов'язання
виконання заходів з охорони праці у 2021 році**

Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні особи
<p>Забезпечити своєчасну підготовку закладу до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період:</p> <p>Провести відповідні заходи щодо перевірки системи опалення</p> <p>Забезпечити виконання в повному обсязі косметичного ремонту приміщень загального користування кабінетів, вестибюлів тощо та підсобних приміщень згідно до зроблених заходів.</p>	до 1 вересня поточного року	Завідувач ДНЗ, завідувач господарства
<p>Рационально організувати працю всіх членів трудового колективу закладу у відповідальності з їх віком, кваліфікацією, посадою:</p> <p>Забезпечити повне та раціональне використання одиниць штатного розпису</p> <p>Розробити робочий навчальний план на підставі базового навчального плану з урахуванням фактичних умов закладу</p> <p>Здійснювати раціональний розподіл тарифікації педагогічних працівників згідно до робочого навчального плану з урахуванням кваліфікації, фахової підготовки</p> <p>Своєчасно розробити та корегувати графік роботи технічного персоналу з урахуванням потреб закладу на підставі вимог охорони праці (за узгодженням з профкомом)</p> <p>Скласти графік відпусток з урахуванням побажань працівників, згідно до Закону України "Про відпустки", за узгодженням з профкомом</p>	<p>постійно</p> <p>серпень</p> <p>серпень</p> <p>вересень</p> <p>грудень</p> <p>до 25 грудня</p>	<p>завідувач ДНЗ</p> <p>завідувач ДНЗ</p> <p>керівник МО</p> <p>завідувач ДНЗ</p> <p>завідувач ДНЗ</p>

Забезпечити умови праці трудового колективу, що відповідають вимогам ТБ, виробничій санітарії, охорони праці: Не допускати порушення норм освітлення груп, кабінетів Контролювати додержання норм теплового режиму в ЗДО, приймати термінові заходи в разі порушення усіх норм Забезпечити заклад необхідною кількістю миючих засобів, деззасобів Забезпечення спецодягом, робочим інвентарем техпрацівників Провести відповідні інструктажі з охорони праці та ТБ Перевірити готовність груп та музичної зали до нового навчального року	протягом року за планом до 25 серпня	голова ПК завідувач ДНЗ, завідувач господарства завідувач ДНЗ, завідувач господарства
Забезпечити своєчасне проходження медичного огляду всіх працівників закладу	за графіком	сестра медична
Провести огляд з охорони праці в ДНЗ	січень	голова ПК
Підготувати звіт щодо виконання Угоди з охорони праці, заслухати на зборах трудового колективу.	двічі на рік	голова ПК

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко

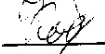
Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

Додаток №12

до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Розмір зменшення одноразової допомоги потерпілому від нещасного випадку на виробництві в разі порушень ним вимог охорони праці

№ п.п.	Порушення сторони постраждалого, які спричинили нещасний випадок на виробництві	% зменшення допомоги
1.	Виконання робіт в стані алкогольного сп'яніння, якщо воно стало причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння не було зумовлено використанням на виробництві технічного спирту, ароматичних та інших речовин.	50
2.	Неодноразове порушення нормативних актів з охорони праці.	50
3.	Перше обмірковане порушення нормативних актів з охорони праці під час експлуатації об'єктів збільшеної безпеки.	40
4.	Перше обмірковане порушення нормативних актів з охорони праці під час експлуатації об'єктів, які не є об'єктом збільшеної безпеки	30
5.	Невикористання наданих засобів особистого захисту, якщо це порушення було: - первинним - повторним.	20 40
6.	Особиста неуважність, необережність.	5-10

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко

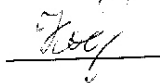
Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

Додаток №13

до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

**Робочий план
організації та проведення
огляду-конкурсу стану умов і охорони праці
«Новоекономічного дошкільного навчального закладу № 11 «Сонечко»
Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області»
у 2021-2025 роках**

1. Створити проект угоди з охорони праці «Новоекономічного дошкільного навчального закладу № 11 «Сонечко» Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області»:
 - січень - лютий 2021-2025 років
2. Провести збори трудового колективу, де розглянути проект угоди з охорони праці:
 - лютий 2021-2025 років
3. Провести анкетування серед членів трудового колективу (їх пропозиції щодо поліпшення умов праці):
 - березень 2021-2025 років
 - Здійснювати постійний контроль за дотриманням законодавства про охорону праці.

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021 р.»  М.В.Кобзенко

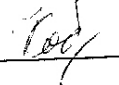
Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021 р.»  Т.Г.Федотова

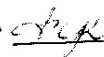
Додаток №14

до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Навчання і перевірка знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою

1. Проводити навчання по техніці безпеки педагогічних працівників протягом учбового року.
2. Проводити перевірку знань працівників один раз на рік (серпень).
3. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань по охороні праці, забороняється.
4. В разі незадовільних знань з питань охорони праці робітники повинні пройти повторне навчання.
5. На прохання робітника проводиться додатковий інструктаж з питань охорони праці.
6. Розглядати питання охорони праці в навчальному закладі, проводити підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці.
7. Постійно спрямовувати роботу по підвищенню рівня охорони праці, запобігати випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій.

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021 р.»  М.В.Кобзенко

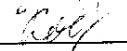
Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021 р.»  Т.Г.Федотова


Додаток №15
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Список-перелік

робітників ДНЗ, що зайняті роботою, пов'язаною з підвищеною
небезпекою, мають доступ до електропостачання ДНЗ

- Вихователь
- Помічник вихователя
- Сторож.
- Кухар
- Машиніст з прання білизни
- Кочегар

Директор Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021 р.»  М.В.Кобзенко

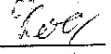
Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021 р.»  Т.Г.Федотова

Додаток № 16

до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

Перспективний план курсової перепідготовки
працівників Новоекономічного ДНЗ

№	П.І.Б.	посада	попередній рік курсової перепідготовки	заплановано (роки)					примітка
				2021	2022	2023	2024	2025	
1	Кобзенко Маргарита Валеріївна	Завідувач (директор) вихователь	2020				+		
			2017		+				
2	Безручко Лілія Іванівна	вихователь	2020				+		
3	Малюкіна Олена Миколаївна	вихователь	2017		+				
4	Динник Лариса Василівна	вихователь	2017		+				
5	Парінцева Ольга Іванівна	вихователь	2020				+		Закінчила у 2016р. Донбаський П.У.
6	Хлистунова Інна Юріївна	вихователь	-		+				Закінчила у 2018р. Донбаський П.У.
7	Субботіна Марина Михайлівна	вихователь	-					+	Студентка 5 курсу Бердянського П.Університету
8	Фоміна Марина Олександрівна	вихователь	-			+			Закінчила у 2019р. Бердянський П.Універ.магістратура
9	Кандибка Людмила Олександрівна	Керівник музичний вихователь	2016	+					
			2017		+				
10	Чаговець Тетяна Анатоліївна	сестра медична	2020				+		


Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко


Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

Додаток № 17
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

**Перспективний план атестації
працівників Новоекономічного ДНЗ**

№	П.І.Б.	посада	попередній рік атестації	заплановано (роки)					примітка
				2021	2022	2023	2024	2025	
1	Кобзенко Маргарита Валеріївна	Директор (завідувач); вихователь	2016 2018	+		+			
2	Безручко Лілія Іванівна	вихователь	2016	+					
3	Парінцева Ольга Іванівна	вихователь	-	+					
4	Динник Лариса Василівна	вихователь	2018			+			
5	Малюкіна Олена Миколаївна	вихователь	2018			+			
6	Хлистунова Інна Юріївна	вихователь	-			+			
7	Фоміна Марина Олександрівна	вихователь	-				+		
8	Субботіна Марина Михайлівна	вихователь	-						Студент 5 курсу Бердянського П.У.
9	Кандибка Л.О.	Муз.керівник; вихователь	2017 2018		+	+			
10	Чаговець Т.А.	Сестра медична	-						

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко

Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

Додаток № 18
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки


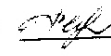
**Орієнтований перелік організаційно -педагогічних видів
роботи ,в дні відсутності дітей, з незалежних від працівників
причин**

Для вихователів та музичного керівника:

- 1.Методична робота: знайомство з науково-методичною літературою, розробка навчальних та виховних заходів, підготовка наочного матеріалу, карток, індивідуальних завдань, оформлення педагогічних наробок.
- 2.Індивідуальна робота з вихованцями та їх батьками, консультації.
- 3.Робота в методичному об'єднанні.
- 4.Оформлення документації відповідно до функціональних посадових зобов'язків.
- 5.Оформлення групової кімнати і інш.. приміщень, стендів та тощо.
- 6.Робота з самоосвіти для підвищення педагогічної майстерності і підготовки до звітів на педраді.

Перелік робіт ,що виконує техперсонал в дні відсутності дітей

- 1.Генеральне прибирання приміщень, групи, туалету, коридору, спальні та інших службових приміщень.
- 2.Генеральне прибирання ігрових майданчиків та павільйонів.
- 3.Участь у суботниках по прибиранню території ДНЗ, квітників, спортивного майданчику, косметичних ремонтах в приміщенні ДНЗ та прилеглої території.

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  М.В.Кобзенко
Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.»  Т.Г.Федотова

*Додаток № 19
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки*

СПИСОК

відповідальних осіб за виконання положень даного колективного договору

1. Кобзенко Маргарита Валеріївна - директор (завідувач) ДНЗ.
2. Федотова Тетяна Григорівна – голова профспілкового комітету.
3. Колосова Олена Вікторівна – головний бухгалтер

Завідувач Новоекономічного ДНЗ «01.02.2021р.» *Кобз* М.В.Кобзенко

Голова профкому Новоекономічного ДНЗ «01.02.2021р.» *Фед* Т.Г.Федотова

Додаток № 20
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
Новоекономічного ДНЗ
на 2021-2025 роки

СПИСОК

працівників Новоекономічного дошкільного навчального закладу №11 «Сонечко»
Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області
які ознайомлені з колективним договором.

ІПБ	посада	підпис
Кобзенко Маргарита Валеріївна	директор (завідувач)	
Колосова Олена Вікторівна	головний бухгалтер	
Несгерова Олена Миколаївна	завідувач господарства	
Чаговець Тетяна Анатоліївна	сестра медична	
Динник Лариса Василівна	вихователь	
Парінцева Ольга Іванівна	вихователь	
Малюкіна Олена Миколаївна	вихователь	
Безручко Лілія Іванівна	вихователь	
Хлистунова Інна Юріївна	вихователь	
Субботіна Марина Михайлівна	вихователь	
Фоміна Марина Олександрівна	вихователь	
Кандибка Людмила Олександрівна	Керівник музичний	
Федотова Тетяна Григорівна	помічник вихователя	
Кравцова Вікторія Леонідівна	помічник вихователя	
Дьоміна Ольга Павлівна	помічник вихователя	
Гребенюк Тетяна Володимирівна	помічник вихователя	
Яворська Алла Миколаївна	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	
Андрусік Олексій Васильович	робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків	
Субботін Дмитро Миколайович	сторож	
Дмітрохіна Ніна Іванівна	сторож	
Фаріна Олена Морисівна	кухар	
Іннатенко Любов Григорівна	кухар	
Чепенко Тетяна Юріївна	Підсобний робітник	
Озернюк Наталія Іванівна	каштелян	
Мірошніченко Катерина Миколаївна	машиніст(кочегар)котельні	
Кандала Тетяна Миколаївна	машиніст(кочегар)котельні	
Неліпа Наталія Володимирівна	машиніст(кочегар)котельні	

завідувач Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» М.В.Кобзенко

голова профкому Новоекономічного ДНЗ «16.01.2021р.» Т.Г.Федотова

ВИТЯГ
з протоколу №10
зборів трудового колективу
Новоекономічного дошкільного навчального закладу №11 «Сонечко»
Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області

16 січня 2021 року

Загальна чисельність трудового колективу – 27 чол.

Були присутні – 17 чол.

Відсутні – 10 чол.

Порядок денний:

1. Про укладення колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Новоекономічного дошкільного навчального закладу №11 «Сонечко» Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області на 2021 -2025 роки

Слухали:

Голову профспілкового комітету Федотову Тетяну Григорівну яка ознайомила трудовий колектив зі змістом колективного договору

Вирішили:

1. Затвердити колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Новоекономічного дошкільного навчального закладу №11 «Сонечко» Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області на 2021 -2025 роки.
2. Доручити підписати колективний договір від імені трудового колективу – голові профспілки Т.Г.Федотівій від імені роботодавця дошкільного навчального закладу – директору (завідувачу) М.В.Кобзенко

Результати голосування «за» - одногolosно.

Голова зборів Т.Г.Федотова
Секретар зборів Л.В.Динник

Графік роботи педагогічних кадрів

Новоекономічного ДНЗ №11 «Сонечко» з «01» січня 2021р.по «31»серпня 2021 р.

№	Прізвище, імя по-батькові працівника	Посада в закладі	навантаження	Назва групи	1 зміна	2 зміна	Перерва	Норма годин на день
1	Кобзенко М.В.	Завідувач	1 ст.	всі	07.00-16.50	7.00-15.20	12.30-12.50	8
			0,25ст	мол.гр.	08.30-10.00	-	-	1,5
2	Кандибка Л.О.	Муз.керівник	1 ст.	всі	08.30-13.00	-	-	4.8
			0,25ст	мол.гр	07.00-8.30	16.00-17.30		1.5
3	Чаповець Т.А.	Ст.медсестра	1 ст.	всі	7.00-14.42	-		7,42
4	Безручко Л.І.	вихователь	1 ст.	мол.дша	10.00-16.00	-		6
5	Динник Л.В.	вихователь	1 ст.	старша	07.00-13.00	10.00-16.00		6
6	Малюкіна О.М.	вихователь	1 ст.	яс.гр	07.00-13.00	10.00-16.00		6
7	Хлистунова Л.О.	вихователь	1 ст.	сер.гр	07.00-13.00	11.30-17.30		6
8	Субботіна М.М.	вихователь	0,75ст	Сер.гр	7.00-11.30	13.00-17.30		4,5 год
9	Паришцева О.І	вихователь	0,5 ст.	яс.гр.	07.00-10.00	13.00-16.00		3 год
			0,5ст	ст.гр	07.00-10.00	13.00-17.30		3 год
10	Фоміна М.О.	вихователь	0,25ст;	Ст.гр.	07.00-08.30	16.00-17.30		1,5 год
			0,25 ст.	Яс.гр	08.30-10.00	16.00-17.30		1,5 год

Завідувач ДНЗ:

М.В.Кобзенко

Голова ПК:

Т.Г.Федотова

Графік роботи технічного персоналу

Новоєкономічного ДНЗ №11 «Сонечко» з «01» січня 2021 р. по «31» грудня 2021 р.

№	Прізвище, імя по-батькові працівника	Посада в закладі	Навантаження	1 зміна	2 зміна	Перерва	Норма годин на день
1	Нестерова О.М.	Завгощ	1 ст.	07.00-15.20		11.00-11.20	8
	Нестерова О.М.	кухар	0,25 ст.	15.20-17.20			2
2	Гребенюк Т.В.	Пом.вихователя	1 ст.	08.00-16.20		13.20-13.40	8
3	Федотова Т.Г.	Пом.вихователя	1 ст.	15.30-15.40		13.20-13.40	8
4	Кривцова В.Л.	Пом.вихователя	1 ст.	15.00-16.20		13.20-13.40	8
6	Дьоміна О.П.	Пом.вихователя	1 ст.	08.00-16.20		13.20-13.40	8
7	Яворська А.М.	Маш.з пр.біл.	0,75 ст.	09.00-15.20		13.00-13.20	6
	Яворська А.М.	двірник	0,5 ст.	07.00-09.00	15.30-17.30		4
8	Колосова О.В.	Маш.з прання	0,25 ст.	15.30-17.30			2
9	Фаріна О.М.	кухар	1 ст.	07.00-15.20		10.00-10.20	8
	Фаріна О.М.	кухар	0,25 ст.		15.20-17.20		2
9	Ігнатенко Л.Г.	кухар	0,5 ст.	07.00-11.00 ;	11.00-15.00		4
10	Чепенко Т.Ю.	Під.робітник	0,5 ст.	09.00-13.00			4
11	Субботін Д.М.	сторож	1 ст.	згідно графіка	згідно графіка	Ч/з день	8
12	Дмітрохіна Н.І.	сторож	1 ст.	згідно графіка	згідно графіка	Ч/з день	8
14	Апарусік О.В.	Роб.з рем.ел.	0,5 ст.	07.00-08.00	14.30-17.30		4
15	Обернюк Н.І.	каштелян	0,5 ст.	08.30-12.30	13.30-17.30		4
16	Мірошніченко К.М.	Кочегар(сезон)	1 ст.	згідно графіка	згідно графіка		8
17	Пеліпа Н.В.	кочегар(сезон)	1 ст.	згідно графіка	згідно графіка		8
18	Канцеля Т.М.	кочегар(сезон)	1 ст.	згідно графіка	згідно графіка		8
19	Кобзенко В.В.	Кочегар(сезон)	1 ст.	згідно графіка	згідно графіка		8

Заступник ДНЗ:

М.В.Кобзенко

Голова ПК:

Т.Г.Федотова

**З графіком роботи по Новоекономічному ДНЗ з
04січня 2021 року по 31 грудня 2021 року ознайомлені**

№	Прізвище, імя по-батькові працівника	Посада в закладі	Підпис
1	Нестерова О.М.	Завв. охор.	
2	Гребенюк Т.В.	Пом. вихователя	
3	Федотова Т.Г.	Пом. вихователя	
4	Кравцова В.Л.	Пом. вихователя	
5	Дьоміна О.П.	Пом. вихователя	
6	Яворська А.М.	Маш. з пр. біл.	
7	Халкоєва О.З.	ст. кух.	
8	Федіна О.М.	кухар	
9	Субботіна Д.М.	сторож	
10	Чепенко Г.Ю.	Підробітник	
11	Іпатенко Л.Г.	кухар	
12	Дмитрохіна Н.І.	сторож	
13	Яворська А.М.	Маш. з прання, двірник	
14	Андрусік О.В.	Роб. рем. сл.	
15	Озернік Н.І.	капітєлян	
16	Кобзенко М.В.	Завідувач, вихователь	
17	Кандибка Л.О.	Муз. керівник, вихователь	
18	Чаговець Т.А.	Сестра медична	
19	Безручко Л.І.	вихователь	
20	Динник Л.В.	вихователь	
21	Субботіна М.М.	вихователь	
22	Парнищева О.І.	вихователь	
23	Малюкіна О.М.	вихователь	
24	Хлїстунова Г.Ю.	вихователь	

Завідувач ДНЗ:

М.В.Кобзенко

Голова ПК:

Т.Г.Федотова

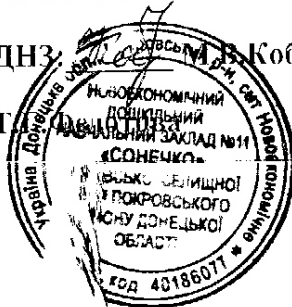
Пронумеровано і

пронумеровано 49 (сорок дев'ять)

сторінок та скріплені печаткою

Директор(завідувач) ДНЗ: *Т. Кобзенко*

Голова ПК: *Т. Кобзенко*



Протокол № 10

загальних зборів трудового колективу Новоекономічного дошкільного навчального закладу №11 «Сонечко» Гродівської селищної ради Покровського району Донецької області
від 16 січня 2021 року

Загальна чисельність трудового колективу 27 чол.

Були присутні 17 чол.

Відсутні з поважних причин 10 чол.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Про ухвалення колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом на 2021-2025 роки.

ПО ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО СЛУХАЛИ:
ВИРІШИЛИ:

Голову профспілкового комітету /представника трудового колективу) Федотову Тетяну Григорівну, яка оголосила зміст колективного договору.

Ухвалити зміст колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Новоекономічного ДНЗ на 2021-2025 роки.

Доручити підписати колективний договір від імені трудового колективу – голові профспілки Федотовій Тетяні Григорівні, від імені адміністрації – Кобзенко Маргариті Валеріївні.

Рішення прийнято одноголосно.

Секретар зборів



Л.В.Динник